EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026

Contratação temporária de Professores para a Secretaria de Educação

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DO OBJETO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) é regido pelas disposições contidas neste Edital, pela Lei Municipal nº 1.298/2022, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, e pela Lei Municipal autorizadora específica nº 1.493, de 20(vinte) de julho de 2026. O certame fundamenta-se estritamente no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, que estabelece a possibilidade de contratação temporária como exceção à regra do concurso público de provimento efetivo.

1.2. O objeto deste PSS é a seleção de profissionais para o cargo de Professor, visando o preenchimento de vagas imediatas e formação de cadastro de reserva para atuação na rede municipal de ensino. A necessidade de contratação decorre de fato novo e superveniente: a inauguração do CMEI Manoela Rosa da Silva e a expansão da demanda escolar em unidades já existentes, situações que exigem reforço imediato do quadro docente para garantir o direito constitucional à educação e a continuidade do serviço público essencial.

1.3. A opção pela via do Processo Seletivo Simplificado, em detrimento do provimento efetivo, pauta-se no Princípio da Prudência Administrativa e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Considerando que a expansão da rede física não garante, por si só, a perenidade do aumento da demanda de alunos a longo prazo, a contratação temporária permite ao Município avaliar a real necessidade do quadro permanente antes de instituir cargos efetivos que gerariam ônus previdenciário e fiscal irreversível ao erário municipal.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A legalidade deste certame repousa sobre o Tema 612 do STF no RE 658.026, que fixou os requisitos indispensáveis para a validade das contratações temporárias: previsão em lei; tempo determinado; necessidade temporária; interesse público excepcional; e processo seletivo simplificado, ambos presentes no presente Edital e na legislação municipal correlata.

2.2. Dentro da discricionariedade técnica da administração em optar pelo modelo de contratação que melhor atenda à urgência e à natureza transitória da demanda atual, quanto à existência de candidatos remanescentes em cadastro de reserva de concursos anteriores, o Tema 161 do STF (RE 598.099), considerando que resta consolidado que candidatos aprovados fora do número de vagas (cadastro de reserva) possuem apenas expectativa de direito e que o concurso anterior expirou sua validade em 10/06/2026.

2.3. O descumprimento das normas legais aqui citadas, tanto por parte da Administração quanto dos candidatos, ensejará a nulidade dos atos praticados, sem prejuízo de sanções administrativas e civis. A fundamentação jurídica aqui exposta visa garantir a segurança do certame perante os órgãos de controle, como o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO), demonstrando que a gestão municipal atua dentro dos limites da legalidade e da eficiência.

2.4. Ademais, considerando a necessidade imediata de assegurar a continuidade da prestação do serviço público essencial de educação, evitando prejuízo ao calendário letivo e ao direito fundamental à educação dos alunos da Rede Municipal de Ensino, o presente Processo Seletivo Simplificado observará procedimento célere, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, isonomia, eficiência, contraditório e ampla defesa.

www.pciconcursos.com.br

3. DAS VAGAS E DA CARGA HORÁRIA

3.1. As vagas ofertadas neste PSS estão distribuídas conforme a necessidade imediata das unidades escolares. O descumprimento da carga horária estabelecida ou a recusa em assumir a lotação determinada implicará na desclassificação imediata do(a) candidato(a) e na convocação do próximo da lista, visando a não interrupção das atividades pedagógicas.

3.2. A jornada de trabalho poderá ser cumprida nos turnos matutino, vespertino ou noturno, de acordo com a conveniência da Secretaria de Educação. A alteração de turno por necessidade da Administração é prerrogativa do Poder Executivo, baseada no Poder Hierárquico e Disciplinar, não cabendo ao contratado recusa injustificada sob pena de rescisão contratual imediata.

3.3. Os Requisitos Mínimos e Descrição Sumária das Atividades do Cargo/Função de PROFESSOR(A) são:

3.3.1) **Requisitos Comuns de Investidura:** ser aprovado no PSS e ser dotado(a); estar comprovadamente apto para a investidura e exercício de cargo público, firmando declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; não ter registro de antecedentes criminais, que se mostre, a critério da administração municipal, incompatível com a natureza do cargo; ter aptidão física e mental para o pleno exercício das funções do cargo; não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo; ser moralmente idôneo; ser considerado apto em todos os exames médicos pré-admissionais realizados; ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei, gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18(dezoito) anos; se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares; ter formação de nível superior completo em pedagogia e/ou letras; conhecimentos de informática – Office(Word/Excel) e Internet; possuir experiência comprovada na área ou afins; não ter participado de processos seletivos nos últimos 06(seis) meses nem sido contratado nessa modalidade nos últimos 24(vinte e quatro.

3.3.2) **ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO DO CARGO: Competem ao Professor(a), as seguintes atribuições:** Participar do processo ensino-aprendizagem em nível de Unidade Escolar e regional, em ação Integrada escola-comunidade; Participar da elaboração dos planos curriculares e de ensino, ministrando aulas no Ensino Fundamental e Ensino de Pré-Escolar; Planejar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos em qualquer nível educacional, Participando da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridade e na proposição de medidas de soluções e prestando assessoria de nível superior; Participar do programa de alimentação, orientando para uma alimentação saudável; Manter atualizados os diários de classe como fonte de informações a cercas das atividades desenvolvidas, do aproveitamento e frequência dos alunos; estabelecer e executar estratégia de recuperação para alunos de menor rendimento; Participar de reuniões, simpósios, encontros e seminários com fins educativos; Docência na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Articular o Processo Pedagógico no interior da Unidade Escolar tendo como princípio do seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, Ética Profissional e comprometimento Político Pedagógico; Elaborar Planos Curriculares de Ensino e de Aula; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou Sistema Municipal de Ensino; Inteirar-se da Proposta Político-Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e integrar-se com suas Políticas Educacionais; Zelar pelo cumprimento dos preceitos Constitucionais e da Legislação Educacional vigente como fundamentos da Prática Educativa; Usar o uniforme funcional e os EPI's fornecidos e recomendados para exercício das atividades do cargo; Atender as determinações de seu superior hierárquico dentro das

www.pciconcursos.com.br

necessidades de interesse público; Cumprir estritamente as normas legais e o Estatuto dos Servidores Público do Município de Campo Alegre de Goiás; Responder pelos atos causados por conduta dolosa ou praticada com imprudência, imperícia ou negligencia no exercício de suas atribuições; Reportar imediatamente ao superior hierárquico atos e fatos que saiba ser incorreto/ilegal para adoção de providências; Promover as demais atividades correlatas.

3.4. A distribuição das vagas segue o quadro abaixo, respeitando-se as reservas legais para Pessoas com Deficiência (PcD) e Pretos e Pardos (PPP), conforme legislação federal e municipal vigente:

Cargo	Carga Horária	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva
Professor (CMEI/Creches)	40h	04	03
Professor (Rede Geral)	30h	05	05

4. DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

4.1. A remuneração fixada para os cargos de **30h semanais é de R$ 3.847,97** e para **40h semanais é de R$ 5.130,63**, em valores brutos e sobre eles incidirão os descontos legais previstos na legislação previdenciária e tributária, com pagamento sendo efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado.

Cargo	Carga Horária	Remuneração Base
Professor (CMEI/Creches)	40h	R$ 5.130,63
Professor (Rede Geral)	30h	R$ 3.847,97

4.2. O contratado temporário fará jus ao recebimento de 13º salário e férias proporcionais ao término do contrato, conforme preceitua a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e do STF para contratos administrativos de natureza temporária. Não haverá, contudo, direito a aviso prévio ou multa de 40% do FGTS, dada a natureza estatutária-administrativa do vínculo.

4.3. Qualquer tentativa de recebimento de valores acima do estipulado em edital, sem previsão legal específica, será considerada improbidade administrativa por parte do ordenador de despesas e enriquecimento ilícito por parte do beneficiário, sujeitando ambos às penas da Lei nº 8.429/1992.

5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1. Poderá participar do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que preencher, cumulativamente, os requisitos previstos neste Capítulo, os quais deverão ser comprovados mediante a apresentação da documentação exigida no Capítulo 6 deste Edital.

5.2. Constituem requisitos obrigatórios para inscrição:

5.2.1. possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos da legislação vigente;

5.2.2. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

5.2.3. estar quite com as obrigações eleitorais;

5.2.4. estar quite com as obrigações militares, quando do sexo masculino;

www.pciconcursos.com.br

5.2.5. possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido, consistente em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em Letras, com habilitação para docência, expedida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

5.2.6. possuir aptidão física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo;

5.2.7. não possuir impedimento legal para contratação temporária junto à Administração Pública.

5.3. É vedada a inscrição do(a) candidato(a) que:

5.3.1. tenha sido demitido, destituído de cargo em comissão ou dispensado do serviço público por processo administrativo disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos;

5.3.2. possua condenação criminal transitada em julgado incompatível com o exercício da função pública;

5.3.3. tenha sido condenado, com trânsito em julgado, pelos crimes previstos na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), relacionados à violência sexual contra crianças e adolescentes;

5.3.4. tenha sido condenado pelos crimes previstos na Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha);

5.3.5. tenha sido condenado pelo crime previsto no art. 217-A do Código Penal (Estupro de Vulnerável);

5.3.6. tenha sido condenado por qualquer dos crimes contra a dignidade sexual previstos nos arts. 213 a 234-C do Código Penal;

5.3.7. tenha sido condenado por outro crime cuja natureza seja incompatível com o exercício da atividade docente ou com o exercício de função pública junto à Administração Municipal.

5.4. A comprovação do atendimento aos requisitos previstos neste Capítulo ocorrerá mediante apresentação da documentação exigida no Capítulo 6 deste Edital.

5.5. A constatação de falsidade documental, declaração inverídica ou omissão de informação relevante implicará o indeferimento da inscrição ou a eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal, especialmente quanto ao disposto no art. 299 do Código Penal.

5.6. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação, será promovida a imediata rescisão do contrato temporário, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

6. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição constitui ato formal de manifestação de interesse do(a) candidato(a) em participar do Processo Seletivo Simplificado e implicará a plena ciência e aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

6.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma presencial, mediante protocolo oficial de envelope lacrado contendo toda a documentação autenticada exigida neste Edital, **na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Pio Rodrigues Peixoto, 267, Centro, Centro, CEP 75.795-000, Campo Alegre de Goiás-GO, no período de 29 de julho a 02 de agosto de 2026, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h**, não sendo admitida qualquer outra forma de recebimento da documentação.

6.3. O(a) candidato(a) deverá apresentar toda a documentação em um único envelope devidamente identificado com seu nome completo, cargo pretendido e número do CPF.

6.4. O envelope deverá conter, obrigatoriamente:

I – **Documentação de identificação**:

a) Documento oficial de identidade;

www.pciconcursos.com.br

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Título de eleitor;

d) Comprovante de quitação eleitoral;

e) Comprovante de quitação com o serviço militar, quando exigível.

II – **Documentação de habilitação**:

a) Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida;

b) Curriculum Vitae atualizado;

c) Documentos comprobatórios de todos os títulos, cursos, especializações, capacitações e experiências profissionais constantes do currículo;

d) Declaração de Pleno Exercício expedida pelo órgão competente, quando utilizada para comprovação de experiência profissional.

III – **Certidões obrigatórias**:

a) Certidão Negativa de Débitos Federais;

b) Certidão Negativa da Fazenda Estadual;

c) Certidão Negativa da Fazenda Municipal do domicílio do(a) candidato(a);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) Certidão Criminal da Justiça Estadual;

f) Certidão Criminal da Justiça Federal;

g) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Eleitoral;

h) Demais certidões exigidas neste Edital.

IV – **Formulários e declarações**:

a) Ficha de inscrição;

b) Declarações constantes dos Anexos;

c) Comprovante de Conta Bancária do Banco do Brasil;

d) Demais formulários exigidos pelo Edital.

6.5. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia legível, autenticada em cartório ou acompanhada dos respectivos originais para conferência pela Comissão Organizadora.

6.6. O(a) candidato(a) poderá solicitar que a autenticação administrativa das cópias seja realizada no próprio local da inscrição, antes do protocolo do envelope, mediante apresentação dos documentos originais.

6.7. A autenticação administrativa será realizada exclusivamente por membro da Comissão Organizadora, mediante aposição de carimbo de conferência.

6.8. A Comissão Organizadora não receberá documentos cuja autenticidade não possa ser conferida, nem documentos ilegíveis, rasurados, incompletos ou que apresentem indícios de adulteração.

6.9. Os documentos emitidos eletronicamente deverão possibilitar a verificação de sua autenticidade pelos respectivos órgãos emissores.

6.10. Antes de protocolar sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá conferir integralmente a documentação apresentada, sendo de sua exclusiva responsabilidade a ausência ou incorreção de qualquer documento.

6.11. A ausência de qualquer documento obrigatório implicará o indeferimento da inscrição, não sendo admitida complementação documental após o encerramento do prazo de inscrições.

www.pciconcursos.com.br

6.12. Cada candidato poderá efetuar apenas uma inscrição para um único cargo.

6.13. Havendo mais de uma inscrição, prevalecerá aquela correspondente ao primeiro protocolo regularmente registrado no Sistema Oficial de Protocolo do Município, sendo automaticamente canceladas as demais.

6.14. É vedada inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.

6.15. A inscrição poderá ser realizada por procurador legalmente constituído, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida, contendo poderes específicos para representação no Processo Seletivo Simplificado.

6.16. Quando a procuração for lavrada em outra Comarca, deverá observar as formalidades legais relativas ao reconhecimento de firma e sinal público, quando exigível.

6.17. O procurador responderá pelos atos praticados durante a inscrição, permanecendo o(a) candidato(a) responsável pela autenticidade dos documentos e pela veracidade das informações prestadas.

6.18. O protocolo da documentação será realizado uma única vez, sendo vedada a substituição, retirada ou complementação de documentos após sua efetivação.

6.19. Será indeferida a inscrição que deixar de observar qualquer disposição prevista neste Edital.

6.20. Não será cobrada taxa de inscrição.

6.21. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no sítio eletrônico oficial do Município e no Placar Oficial de Publicações.

7. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1. Fica reservado o percentual de 5%(cinco por cento) das vagas para candidatos PcD, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999.

7.2. O(a) candidato(a) deverá apresentar laudo médico original, emitido nos últimos 12(doze) meses, atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

7.3. A compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo de Professor será avaliada por junta médica oficial do Município.

7.4. Caso a deficiência seja considerada incompatível com o exercício da docência, o(a) candidato(a) será eliminado do certame, visando preservar a qualidade do ensino e a segurança dos alunos.

7.5. O descumprimento das formalidades para inscrição nesta modalidade acarretará a perda do direito às vagas reservadas, passando o(a) candidato(a) a figurar apenas na lista de ampla concorrência, desde que preencha os demais requisitos gerais do Edital.

8. DAS VAGAS PARA PRETOS E PARDOS (PPP)

8.1. Em cumprimento à Lei Federal nº 12.990/2014, aplicada por analogia e simetria, reserva-se 20% das vagas para candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição.

8.2. A autodeclaração é facultativa, mas vinculante para fins de classificação nesta cota específica.

8.3. O Município poderá instituir comissão de heteroidentificação para verificar a veracidade da autodeclaração, utilizando critérios de fenotipia.

8.4. A constatação de declaração falsa sujeitará o(a) candidato(a) à eliminação do PSS e à anulação da contratação, caso já tenha ocorrido, sem prejuízo de outras sanções legais.

www.pciconcursos.com.br

8.5. Os candidatos negros concorrerão simultaneamente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no certame, promovendo-se assim a efetiva justiça distributiva e reparação histórica no acesso ao serviço público.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a coordenação da Comissão Organizadora, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, motivação, razoabilidade e vinculação ao instrumento convocatório, desenvolvendo-se em etapas sucessivas e eliminatórias ou classificatórias, conforme a natureza de cada fase.

9.1.1. Constituem etapas do Processo Seletivo Simplificado:

I – recebimento, protocolo e conferência da documentação apresentada no ato da inscrição;

II – homologação das inscrições;

III – análise curricular e avaliação dos títulos e da experiência profissional;

IV – entrevista técnica;

V – divulgação da pontuação individual;

VI – interposição e julgamento dos recursos administrativos;

VII – classificação preliminar;

VIII – homologação e publicação do resultado final.

9.1.2. A Comissão Organizadora visando atende a necessidade de garantir a continuidade do serviço público essencial de educação adotará a tramitação concentrada das etapas do Processo Seletivo Simplificado, não implicando redução das garantias asseguradas aos candidatos.

9.2. Do Recebimento e Protocolo da Inscrição

9.2.1. A participação no Processo Seletivo inicia-se através de inscrição preliminar personalíssima, a ser feita dentro do prazo estabelecido no Cronograma (**Anexo I**) e sujeita ao deferimento pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

9.2.2. No ato da inscrição, o interessado deverá, sob pena de desclassificação, apresentar em envelope lacrado toda a documentação constante neste Edital em cópia autenticada ou acompanhada do original para conferência, legível, recente e em bom estado, conforme especificado no item 6 deste Edital.

9.2.3. O(a) candidato(a) deverá ainda, no mesmo envelope, apresentar seu respectivo Curriculum Vitae atualizado, acompanhado da comprovação documental de todas as informações nele constantes, sob pena de desclassificação, para fim de comprovação da veracidade das informações, incluindo a formação profissional do(a) candidato(a) que deverá ser obrigatoriamente compatível com o cargo pretendido.

9.2.4. O(a) candidato(a) poderá promover o fechamento do envelope de documentação no próprio prédio do órgão, apresentando as cópias acompanhadas dos documentos originais e requisitando à Comissão Organizadora, por seu Presidente ou um de seus membros, que confira a autenticidade mediante chancela por carimbo, antes do protocolo.

9.2.5. A Comissão Organizadora, visando manter a lisura do processo, reserva-se ao direito de não considerar nenhuma documentação cuja autenticidade não tenha sido conferida na forma do item 9.2.4, ou que não contenha selo de autenticação cartorária.

www.pciconcursos.com.br

9.2.6. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, e/ou por terceiro, ainda que munido de qualquer tipo de instrumento procuratório, nem via fax, via postal ou correio eletrônico, ressalvada a hipótese do item 6.16.

9.2.7. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo e reunir toda a documentação.

9.2.8. Os candidatos não poderão concorrer para mais de um cargo/função, ficando restrita a inscrição de 01(um) cargo/função por candidato e somente 01(um) protocolo, sendo considerado o primeiro por ordem cronológica registrada no sistema.

9.2.9. Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com qualquer disposição deste Edital.

9.2.10. Em caso de o(a) candidato(a) realizar mais de uma inscrição, será considerada válida a primeira registrada, e as demais canceladas.

9.2.11. O protocolo deverá ser realizado em uma única vez, de maneira física, somente por recebimento dado através do Sistema de Protocolo Oficial do Município de Campo Alegre de Goiás, localizado na Sede Administrativa do município, no endereço e horários indicados no Cronograma (**Anexo I**), não sendo considerada qualquer outra forma de recebimento da documentação.

9.2.12. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no sítio eletrônico oficial do Município e no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura.

9.2.13 A primeira etapa possui caráter eliminatório e classificatório, enquanto as demais possuem caráter classificatório, visando aferir a aptidão prática do(a) candidato(a) para o ambiente escolar.

9.2.14 A pontuação será atribuída conforme os critérios estabelecidos na Cláusula 10 deste Edital.

9.2.15 A Comissão Especial de Coordenação terá total autonomia para desconsiderar títulos que não guardem relação direta com a área da educação ou que apresentem indícios de irregularidade em sua emissão.

9.2.16 O cronograma de execução das etapas deve ser rigorosamente seguido de forma simultânea.

9.2.17 O não comparecimento à entrevista na data e horário agendados implicará na atribuição de nota zero nesta etapa, independentemente do motivo alegado, em respeito ao Princípio da Impessoalidade.

9.3. Da Conferência da Documentação e Homologação das Inscrições

9.3.1. Encerrado o procedimento de protocolo da inscrição, a Comissão Organizadora procederá, sempre que possível na mesma oportunidade, à abertura do envelope e à conferência da documentação apresentada pelo(a) candidato(a), verificando o cumprimento dos requisitos previstos neste Edital.

9.3.2. A conferência compreenderá a verificação da autenticidade, integridade, regularidade formal, validade, suficiência e compatibilidade dos documentos apresentados, bem como do atendimento aos requisitos de habilitação exigidos para o exercício da função.

9.3.3. Constatado o atendimento integral das exigências editalícias, a inscrição será homologada para prosseguimento nas etapas subsequentes.

9.3.4. Verificada a ausência de documento obrigatório, o descumprimento de requisito indispensável ou qualquer irregularidade que inviabilize a habilitação do(a) candidato(a), a

www.pciconcursos.com.br

inscrição será indeferida mediante decisão fundamentada da Comissão Organizadora, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, na forma deste Edital.

9.4. Da Análise Curricular

9.4.1. Homologada a inscrição, a Comissão Organizadora procederá imediatamente à análise curricular do(a) candidato(a), promovendo a avaliação da formação acadêmica, da qualificação profissional, dos títulos e da experiência profissional regularmente comprovados.

9.4.2. A pontuação será atribuída exclusivamente com base nos documentos apresentados no ato da inscrição, observados os critérios objetivos constantes da Tabela de Pontuação prevista neste Edital.

9.4.3. Não serão admitidos documentos apresentados após a efetivação da inscrição, nem serão considerados títulos, certificados ou comprovantes que não atendam às exigências editalícias.

9.4.4. A Comissão Organizadora poderá desconsiderar documentos ilegíveis, incompletos, incompatíveis com a área de atuação, desprovidos de validade jurídica ou que apresentem indícios de fraude ou adulteração, mediante decisão devidamente motivada.

9.5. Da Entrevista Técnica

9.5.1. Concluída a análise curricular, o(a) candidato(a) será submetido à entrevista técnica perante a Comissão Organizadora, a qual será realizada mediante roteiro padronizado previamente definido, assegurando-se tratamento isonômico a todos os participantes.

9.5.2. A entrevista técnica terá por finalidade aferir as competências profissionais indispensáveis ao exercício da docência na Rede Municipal de Ensino, compreendendo a avaliação dos seguintes critérios:

I – habilidade de comunicação;

II – conhecimento técnico-pedagógico;

III – disponibilidade, comprometimento e identificação com as atribuições do cargo e com as diretrizes da Rede Municipal de Ensino;

IV – capacidade de trabalho em equipe, cooperação institucional e resolução de situações inerentes ao ambiente escolar.

9.5.3. A entrevista observará critérios objetivos de avaliação previamente estabelecidos pela Comissão Organizadora, vedada a utilização de critérios subjetivos ou estranhos às atribuições do cargo.

9.5.4. As respostas apresentadas pelo(a) candidato(a) serão avaliadas de forma fundamentada, considerando sua coerência, pertinência, domínio técnico, capacidade de argumentação e adequação às atribuições da função pública.

9.6. Da Consolidação da Pontuação e Ciência do(a) candidato(a)

9.6.1. Concluídas a análise curricular e a entrevista técnica, a Comissão Organizadora procederá à consolidação da pontuação obtida pelo(a) candidato(a), observando rigorosamente os critérios estabelecidos neste Edital.

9.6.2. A pontuação individual será imediatamente apresentada ao(a) candidato(a), mediante leitura e disponibilização da Ficha Individual de Avaliação, contendo a discriminação dos critérios avaliados, da pontuação atribuída em cada item e da nota final obtida.

9.6.3. A ciência da pontuação será formalizada mediante assinatura do(a) candidato(a) na Ficha Individual de Avaliação, constituindo mera confirmação de conhecimento do resultado, sem importar, por si só, em concordância com a avaliação realizada.

www.pciconcursos.com.br

9.7. Dos Recursos Administrativos

9.7.1. O prazo para interposição de recurso administrativo contra a pontuação individual será imediato, iniciando-se após a ciência da avaliação e encerrando-se com o término do atendimento individual do candidato perante a Comissão Organizadora.

9.7.2. O recurso será apreciado pela Comissão Organizadora, que poderá manter, retificar ou reformar a pontuação anteriormente atribuída, mediante decisão fundamentada, a qual será comunicada ao(a) candidato(a) na mesma oportunidade, sempre que possível.

9.7.3. Após a ciência da pontuação individual, será facultado ao candidato:

I – interpor recurso administrativo, de forma imediata e fundamentada, perante a Comissão Organizadora; ou

II – firmar Termo de Ciência e Renúncia ao Direito de Interposição de Recurso Administrativo, declarando expressamente sua concordância com a pontuação atribuída.

9.7.4. A renúncia ao direito de recorrer constitui manifestação livre, expressa e irrevogável do candidato, produzindo imediata preclusão administrativa quanto à pontuação que lhe foi atribuída.

9.7.5. Julgados os recursos eventualmente interpostos e formalizadas as renúncias dos candidatos que optarem por não recorrer, considerar-se-á encerrada a fase recursal administrativa.

9.7.6. Encerrada a fase recursal administrativa, a Comissão Organizadora procederá imediatamente à elaboração da classificação final e encaminhará os autos à autoridade competente para homologação do resultado final.

9.7.7. Na hipótese de inexistência de recursos administrativos ou de renúncia expressa de todos os candidatos ao direito de recorrer, considerar-se-á preclusa a fase recursal, ficando a Comissão Organizadora autorizada a elaborar a classificação final e submetê-la imediatamente à homologação da autoridade competente, independentemente da abertura de prazo recursal posterior.

9.8. Da Classificação

9.8.1. Concluídas todas as avaliações, apreciados os recursos eventualmente interpostos e consolidadas as pontuações individuais, a Comissão Organizadora elaborará a classificação preliminar dos candidatos, observando a ordem decrescente da pontuação final obtida.

9.8.2. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

9.8.3. A classificação preliminar será publicada no Placar Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Alegre de Goiás, abrindo-se, quando cabível, o prazo recursal previsto neste Edital.

9.8.4. Decididos os recursos e ultimadas as providências administrativas pertinentes, a Comissão Organizadora encaminhará os autos à autoridade competente para homologação do resultado final.

9.8.5. Homologado o resultado final, será publicada a classificação definitiva dos candidatos, iniciando-se os procedimentos de convocação e contratação temporária, observada rigorosamente a ordem de classificação, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária.

10. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO

10.1. Serão critérios de avaliação da **ANÁLISE CURRICULAR** as seguintes qualificações, com respectivas bases de pontuações, cujos documentos comprobatórios deverão ser apresentados na fase de inscrição, conforme item 9.2.2.

www.pciconcursos.com.br

10.1.1. Experiência Profissional (até 50 pontos):

TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO DE PROFESSOR(A) (PÚBLICO OU PRIVADO)	PONTUAÇÃO
Até 01 ano	10 pontos
De 01 ano e 01 dia até 02 anos	20 pontos
De 02 anos e 01 dia até 03 anos	30 pontos
De 03 anos e 01 dia até 04 anos	40 pontos
Acima de 04 anos	50 pontos

10.1.2. Experiência no Serviço Público em geral (até 25 pontos):

TEMPO DE EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO (QUALQUER ÁREA)	PONTUAÇÃO
Até 01 ano	05 pontos
De 01 ano e 01 dia até 02 anos	10 pontos
De 02 anos e 01 dia até 03 anos	15 pontos
De 03 anos e 01 dia até 04 anos	20 pontos
Acima de 04 anos	25 pontos

10.1.3. Formação Acadêmica (até 50 pontos):

FORMAÇÃO	Nº DE PONTOS	PONTUAÇÃO
Graduação em Pedagogia, Letras ou Licenciatura Plena (obrigatório — não pontua)	—	—
Cursos de Capacitação, atualização, aprimoramento e/ou aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 30 horas, concluídos nos últimos 4 anos até a data da publicação do edital, na área do cargo pretendido, devidamente comprovados em documentos.	05	20 pontos
Especialização *lato sensu* na área da Educação (mín. 360h)	07	14 pontos
Mestrado na área da Educação	04	8 pontos
Doutorado na área da Educação	04	8 pontos

www.pciconcursos.com.br

10.1.4. Cada título/certificado será considerado uma única vez, somente sendo pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos em data anterior à inscrição.

10.1.5. Serão considerados os títulos/certificados especificamente na área da Educação.

10.2. Serão critérios de avaliação da **ENTREVISTA** as seguintes qualificações, com as respectivas pontuações:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; criar empatia e gerar interesse	Até 10 pontos
Conhecimento Técnico-Pedagógico	Domínio de conteúdos relativos à prática docente, conhecimento da BNCC e metodologias de ensino	Até 10 pontos
Disponibilidade e Comprometimento	Interesse em exercer a função, conhecimento da realidade local e disponibilidade para início imediato	Até 10 pontos
Capacidade de Trabalho em Equipe	Proatividade, capacidade de colaboração, administração de conflitos	Até 10 pontos
Situação Prática na Educação Infantil	Conduta compatível com a BNCC, acolhimento inclusão, observação pedagógica e atuação integrada com a equipe escolar e família.	Até 10 pontos

10.2.1. A **ENTREVISTA** será realizada a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo conforme cronograma, adotando questionário objetivo que permita perguntas e respostas também objetivas, sem comprometimento da avaliação pretendida pelo entrevistador.

10.2.2. A Comissão do Processo Seletivo estabelecerá meios de controle da efetiva realização da **ENTREVISTA** pelo(a) candidato(a)(a), convalidando o(a) entrevistador(a) no questionário utilizado, no qual efetuará o cômputo dos pontos atingidos pelo(a) candidato(a).

10.3. Documentos comprobatórios para tempo de serviço:

10.3.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador — folha de rosto e de qualificação civil — e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas.

10.3.2. Contrato de Trabalho que expresse claramente a função exercida pelo(a) candidato(a) e indique o período de trabalho (data de início e de permanência ou término, se for o caso).

www.pciconcursos.com.br

10.3.3. Declaração Funcional (papel timbrado, com CNPJ da respectiva fonte empregadora) assinada por sócio proprietário ou gestor público que expresse claramente a função exercida pelo(a) candidato(a) e indique o período de trabalho.

10.4. Documentos comprobatórios para formação acadêmica:

10.4.1. Cópias frente e verso de certificados/diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

10.4.2. Certidão/Declaração em papel timbrado emitido por Instituição de Ensino Superior que comprove data da realização do curso, carga horária, área de formação, avaliação/aproveitamento e frequência (Pós-Graduação Lato Sensu, Mestrado, Doutorado) devidamente assinada pela Instituição de Ensino.

10.5. Não será aceita, para fins de comprovação da análise curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação, importando as ocorrências em **ELIMINAÇÃO** do(a) candidato(a).

10.6. Na hipótese de não comprovação dos critérios de avaliação da pontuação relativa à análise curricular quanto ao nível de escolaridade exigido, o(a) candidato(a) estará **AUTOMATICAMENTE ELIMINADO** da presente seleção.

10.7. A avaliação de títulos premiará a formação acadêmica contínua.

10.8. A graduação obrigatória não gera pontos, sendo pontuadas apenas as titulações excedentes (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado).

10.9. A experiência profissional será contada por ano completo de efetivo exercício na docência, comprovada por CTPS ou certidão de tempo de serviço público.

10.10. A entrevista técnica avaliará o domínio da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), a capacidade de planejamento pedagógico e a postura ética do profissional.

10.11. A nota da entrevista será a média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão, variando de 0 a 50 pontos.

10.12. A pontuação final será o somatório dos pontos obtidos em todas as subfases.

10.13. Candidatos que não atingirem a pontuação mínima de 20(vinte) pontos no total serão considerados reprovados e não figurarão em nenhuma lista de classificação, garantindo-se assim um padrão mínimo de qualidade técnica no quadro docente.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Será considerado **APROVADO(A)** no Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) cuja inscrição for **DEFERIDA** na 1ª Fase (Inscrição) e que obtenha, no mínimo, **20(vinte) pontos** no somatório geral da 2ª Fase (Análise Curricular + Entrevista).

11.2. A classificação dar-se-á em ordem decrescente de pontos, de acordo com a avaliação/análise curricular e entrevista.

11.3. Considerar-se-ão:

11.3.1. **CLASSIFICADOS**: os candidatos aprovados dentro do número de vagas imediatas, até o limite estabelecido no Item 3.3.

11.3.2. **CADASTRO DE RESERVA**: os candidatos aprovados além do número de vagas imediatas, até o limite estabelecido no item 3.3.

11.4. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, não configurando direito subjetivo.

11.5. É reservado à Secretaria de Educação o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e às possibilidades financeiras.

www.pciconcursos.com.br

11.6. **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**: Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

11.6.1. Maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

11.6.2. Residência no Município de Campo Alegre de Goiás — terá preferência o(a) candidato(a) que comprove residência no Município de Campo Alegre de Goiás há pelo menos 02(dois) anos ininterruptos, contados da data de publicação deste Edital;

11.6.3. Maior pontuação na Experiência Profissional (item 10.1.1);

11.6.4. Maior pontuação na Entrevista (item 10.2);

11.6.5. Maior pontuação na Formação Acadêmica (item 10.1.3);

11.6.6. Maior idade (critério geral, dia, mês e ano).

11.7. A utilização da residência como desempate não fere a Súmula 19 do STF, pois não atua como barreira de entrada (exclusão), mas apenas como critério de preferência em caso de igualdade absoluta de notas. Tal medida fundamenta-se no Princípio da Economicidade, reduzindo custos com transporte e riscos de abandono do cargo por dificuldades logísticas.

11.8. Caso o empate persista após todos os critérios técnicos e geográficos, será utilizado o critério de maior idade cronológica (dia, mês e ano), privilegiando-se a experiência de vida e maturidade do(a) candidato(a) para lidar com o ambiente de educação infantil e fundamental.

11.9. O resultado final com a relação dos classificados será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município (www.campoalegre.go.gov.br), no Placar de Avisos e Publicações do Município de Campo Alegre de Goiás e/ou em Jornal de Grande Circulação.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. É garantido ao(a) candidato(a) o direito ao contraditório e à ampla defesa (art. 5º, LV, CF). Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 24(vinte e quatro) horas após a publicação dos resultados parciais, devendo ser fundamentados de forma clara e objetiva, apontando o erro material ou de julgamento cometido pela Comissão.

12.2. Recursos genéricos, sem fundamentação ou interpostos fora do prazo serão indeferidos liminarmente. A decisão da Comissão sobre o recurso é soberana na esfera administrativa, não cabendo novos pedidos de reconsideração sobre o mesmo objeto, visando a celeridade necessária ao processo seletivo.

12.3. Se do exame do recurso resultar anulação de questão ou alteração de pontuação, a medida atingirá todos os candidatos na mesma situação, independentemente de terem recorrido, em observância ao Princípio da Isonomia e da Autotutela Administrativa.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CERTAME

13.1. O resultado final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo e publicado no Diário Oficial e no site da Prefeitura.

13.2. A validade do PSS será de 02(dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme conveniência da Administração Municipal.

13.3. Durante o prazo de validade, a Administração poderá convocar candidatos do cadastro de reserva conforme surgirem novas vagas ou em caso de desistência dos primeiros colocados.

13.4. A aprovação no PSS não gera direito subjetivo à contratação, mas sim prioridade na convocação sobre novos processos seletivos para o mesmo objeto.

www.pciconcursos.com.br

13.5. A revogação ou anulação do PSS pode ocorrer a qualquer tempo por razões de interesse público ou ilegalidade, sem que caiba aos candidatos direito a indenização, conforme a Súmula 473 do STF.

14. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. A convocação será feita por Edital de Chamamento.

14.2. O(a) candidato(a) terá o prazo improrrogável de 24(vinte quatro) horas para se apresentar com a documentação original.

14.3. O não comparecimento será interpretado como renúncia tácita à vaga, autorizando a Administração a convocar o próximo classificado imediatamente.

14.4. No ato da contratação, o(a) candidato(a) deverá assinar termo de responsabilidade e declaração de não acumulação ilícita de cargos públicos (art. 37, XVI, CF).

14.5. A acumulação indevida detectada posteriormente ensejará a rescisão imediata do contrato e a devolução dos valores recebidos, além de processo administrativo disciplinar.

14.6. A contratação está condicionada à aptidão física e mental, comprovada por laudo médico admissional.

14.7. Candidatos(as) que apresentarem condições de saúde incompatíveis com a regência de classe não serão contratados, visando a proteção do interesse dos alunos e a eficiência do serviço.

15. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

15.1. O vínculo estabelecido é de natureza administrativa-estatutária, regido pela Lei Municipal nº 1.298/2022, não se aplicando a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sendo o foro competente para dirimir conflitos a Justiça Comum Estadual, conforme decidido pelo STF na ADI 3.395.

15.2. O regime previdenciário aplicável é o Regime Geral de Previdência Social (RGPS/INSS), conforme determina o art. 40, §13, da Constituição Federal para os detentores de cargos temporários ou em comissão.

15.3. As contribuições serão retidas na fonte e recolhidas pelo Município.

15.4. O tempo de serviço prestado sob o regime temporário poderá ser averbado para fins de aposentadoria futura, mas não conta para fins de estabilidade, triênios ou outras vantagens exclusivas de servidores efetivos, dada a precariedade do vínculo.

16. DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DO CONTRATADO

16.1. O contratado obriga-se a cumprir integralmente o plano de ensino, manter os diários de classe atualizados e participar de todas as atividades pedagógicas e reuniões convocadas pela direção escolar.

16.2. A negligência no cumprimento dos deveres pedagógicos configura descumprimento contratual grave.

16.3. É dever do(a) Professor(a) zelar pela disciplina e integridade física dos alunos sob sua guarda.

16.4. O abandono de sala de aula ou a omissão de socorro em incidentes escolares sujeitará o profissional à rescisão por justa causa e responsabilização civil e criminal pelos danos decorrentes.

16.5. O(a) contratado(a) deve observar o Código de Ética do Servidor Público Municipal, tratando com urbanidade os colegas, pais e alunos. Comportamentos desrespeitosos ou discriminatórios são intoleráveis e resultarão no desligamento imediato do profissional após o devido processo legal.

www.pciconcursos.com.br

16.6. É dever do(a) contratado(a) manter conduta compatível com o exercício da função de professor, especialmente no que tange à proteção integral de crianças e adolescentes, nos termos do art. 227 da Constituição Federal e do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). A prática de atos de violência doméstica, abuso sexual, maus-tratos ou qualquer conduta incompatível com a função docente, ainda que na vida privada, quando resultar em condenação criminal transitada em julgado, implicará a imediata rescisão contratual.

17. DAS PROIBIÇÕES E IMPEDIMENTOS

17.1. É proibido ao contratado exercer atividades particulares durante o horário de trabalho ou utilizar materiais da escola para fins pessoais. O uso indevido de bens públicos configura dano ao erário e infração administrativa punível com rescisão.

17.2. O Professor não poderá receber presentes ou vantagens de qualquer espécie em razão do cargo, visando evitar o tráfico de influência ou favorecimentos indevidos na avaliação de alunos, o que caracterizaria corrupção passiva (art. 317 do Código Penal).

17.3. É vedada a participação em gerência ou administração de sociedade privada, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista ou quotista, conforme as regras gerais aplicáveis aos servidores públicos, para evitar conflitos de interesse.

18. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

18.1. Durante a vigência do contrato, o profissional será submetido a avaliações periódicas de desempenho pela coordenação pedagógica. A avaliação considerará a assiduidade, pontualidade, cumprimento de metas de aprendizagem e integração com a comunidade escolar.

18.2. O desempenho insatisfatório em duas avaliações consecutivas autoriza a Administração a rescindir o contrato antecipadamente, por insuficiência de desempenho, garantindo-se a prévia notificação para defesa. A eficiência é um preceito constitucional que deve ser observado também nos contratos temporários.

18.3. Elogios e destaques positivos na avaliação de desempenho poderão ser utilizados como critério de desempate em futuros processos seletivos realizados pelo Município, premiando-se o mérito e a dedicação ao serviço público.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL ANTECIPADA

19.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por iniciativa da Administração, mediante prévio aviso de 10(dez) dias, caso cesse a necessidade excepcional que motivou a contratação ou por razões de conveniência administrativa devidamente motivadas.

19.2. A rescisão por iniciativa do contratado deve ser comunicada com antecedência mínima de 15 dias. A saída intempestiva sem aviso prévio poderá acarretar multa equivalente a meio salário mensal, a ser descontada das verbas rescisórias, para compensar os transtornos causados à rede de ensino.

19.3. A nomeação de candidatos aprovados em concurso público para provimento efetivo de cargos idênticos implica a rescisão automática dos contratos temporários, conforme a ordem inversa de classificação, visando dar cumprimento à regra do concurso público (art. 37, II, CF).

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

20.1. As infrações disciplinares cometidas por contratados temporários serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar (PAD) simplificado, assegurando-se o contraditório. As sanções variam de advertência escrita à rescisão contratual com impedimento de nova contratação por até 02 anos.

www.pciconcursos.com.br

20.2. Considera-se falta grave, sujeita à rescisão imediata: insubordinação grave, ofensa física a alunos ou servidores, incontinência pública, conduta escandalosa na repartição e prática de atos de improbidade administrativa.

20.3. A aplicação de sanção não exclui a responsabilidade civil por danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, devendo o Município promover a ação de regresso contra o profissional em caso de condenação judicial da municipalidade.

20.4. Considera-se falta grave, sujeita à rescisão imediata do contrato, independentemente de processo administrativo disciplinar, a condenação criminal transitada em julgado do contratado por crime sexual, estupro de vulnerável, violência doméstica ou qualquer crime previsto na Lei nº 8.069/1990 (ECA) que envolva violência contra criança ou adolescente.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

21.1. O Município de Campo Alegre de Goiás compromete-se a tratar os dados pessoais dos candidatos em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

21.2. Os dados coletados destinam-se exclusivamente à finalidade de execução deste Processo Seletivo.

21.3. A publicação de listas de classificação conterá apenas os dados necessários à transparência pública (nome e pontuação), preservando-se dados sensíveis como CPF e endereço.

21.4. O(a) candidato(a), ao se inscrever, autoriza o tratamento de seus dados para os fins específicos do certame.

21.5. O descumprimento das normas de proteção de dados por parte dos membros da Comissão ou servidores envolvidos ensejará responsabilidade administrativa e civil, conforme previsto na legislação vigente.

22. DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

22.1. Todos os atos relativos a este PSS serão publicados no site oficial da Prefeitura e afixados no placar de avisos.

22.2. É responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) acompanhar as publicações, não podendo alegar desconhecimento de prazos ou convocações.

22.3. A transparência é pilar fundamental deste certame. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital ou denunciar irregularidades na condução do processo seletivo perante a Controladoria Geral do Município ou o Ministério Público.

22.4. A gravação das entrevistas técnicas poderá ser realizada pela Administração para fins de registro e segurança jurídica, servindo como prova em caso de recursos ou auditorias dos órgãos de controle externo.

23. DA SEGURANÇA JURÍDICA E CASOS OMISSOS

23.1. Este Edital foi submetido à análise da Assessoria Jurídica do Município, que atestou sua conformidade com o ordenamento jurídico vigente.

23.2. Eventuais lacunas ou omissões serão resolvidas pela Comissão Especial, utilizando-se a analogia, os costumes e os princípios gerais do Direito Administrativo.

23.3. A alteração de qualquer cláusula deste Edital após o início das inscrições somente será permitida se houver erro material flagrante ou alteração legislativa superveniente, devendo ser dada a mesma publicidade do ato original e reabertos os prazos se houver prejuízo aos candidatos.

23.4. O foro para dirimir quaisquer questões judiciais decorrentes deste PSS é o da Comarca de Ipameri/GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

www.pciconcursos.com.br

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes das contratações autorizadas por este Edital correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria de Educação, previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, respeitando-se os limites da LRF.

24.2. A existência de dotação orçamentária é condição *sine qua non* para a assinatura de cada contrato individual. Caso ocorra frustração de receitas que comprometa o limite de gastos com pessoal, a Administração poderá suspender as convocações temporariamente.

24.3. O ordenador de despesas declara, para os fins do art. 16 da LC 101/2000, que o aumento de despesa decorrente deste PSS tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

26. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

26.1. O cronograma anexo a este Edital é estimativo e pode sofrer alterações por motivos de força maior ou necessidade administrativa.

26.2. Qualquer alteração de datas será publicada com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas.

26.3. O cumprimento rigoroso dos prazos de inscrição e recurso é dever do(a) candidato(a).

26.4. A Administração não se responsabiliza por atrasos decorrentes de problemas técnicos de terceiros ou falhas de comunicação que não sejam de responsabilidade direta da municipalidade.

26.5. A homologação final está prevista para ocorrer em até 15(quinze) dias após a realização das entrevistas, visando o início imediato das atividades docentes no novo CMEI.

27. DA PREVENÇÃO AO NEPOTISMO

27.1. Em estrita observância à Súmula Vinculante nº 13 do STF, é vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

27.2. O(a) candidato(a) deverá assinar declaração de inexistência de parentesco impeditivo no ato da contratação.

27.3. A falsidade nesta declaração configura crime e causa de rescisão imediata do contrato por nulidade absoluta do ato administrativo.

27.4. O controle do nepotismo será exercido pela Controladoria Interna do Município, que auditará a lista de classificados antes da assinatura dos contratos.

28. DA ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

28.1. O local de realização das inscrições e entrevistas será dotado de acessibilidade para candidatos com mobilidade reduzida.

28.2. Candidatos(as) que necessitarem de condições especiais para a realização da entrevista deverão solicitar formalmente no ato da inscrição.

28.3. A inclusão é princípio norteador da educação municipal, esperando a administração que os profissionais selecionados tenham sensibilidade e preparo para atuar em salas de aula inclusivas, respeitando a diversidade do corpo discente.

28.4. O Município garante o uso do nome social para candidatos travestis e transexuais, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.727/2016, devendo tal opção ser manifestada no formulário de inscrição.

www.pciconcursos.com.br

29. DA JORNADA DE TRABALHO E DO REGIME DE FREQUÊNCIA

29.1. A jornada de trabalho dos Professores contratados será cumprida conforme a carga horária estabelecida no item 3.1 deste Edital, devendo o profissional observar rigorosamente os horários de entrada, saída e intervalos destinados ao planejamento pedagógico.

29.2. O descumprimento injustificado da carga horária, bem como atrasos reiterados, sujeitará o contratado a descontos proporcionais em sua remuneração, sem prejuízo da aplicação de sanções disciplinares por desídia, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, aplicado subsidiariamente a este certame.

29.3. O controle de frequência será realizado por meio de registro biométrico ou folha de ponto individual, devendo ser atestado mensalmente pela chefia imediata da unidade escolar de lotação.

29.4. A falsificação de registros de frequência ou a assinatura de ponto por outrem constitui falta grave e crime de falsidade ideológica, ensejando a rescisão imediata do contrato administrativo por justa causa e a instauração de inquérito policial para apuração da responsabilidade criminal do envolvido e de eventuais cúmplices.

29.5. Eventuais faltas deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas à direção da escola, salvo em casos de urgência ou força maior devidamente comprovados por atestado médico ou documento idôneo.

29.6. A ausência não justificada por mais de 05(cinco) dias consecutivos ou 10(dez) dias intercalados no período de um ano será caracterizada como abandono de função, autorizando a Administração a proceder à rescisão unilateral do contrato sem direito a qualquer indenização, visando preservar o calendário letivo e o aprendizado dos discentes.

30. DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO E ATIVIDADES EXTRACLASSE

30.1. Parte da jornada de trabalho do Professor será obrigatoriamente dedicada a atividades de planejamento, avaliação e formação continuada, a serem realizadas preferencialmente no recinto escolar ou em local designado pela Secretaria de Educação.

30.2. O planejamento pedagógico é elemento indissociável da função docente e sua não realização ou a entrega de planos de aula em desconformidade com as diretrizes da BNCC e do Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade escolar será considerada insuficiência de desempenho técnico.

30.3. O contratado deverá participar ativamente dos conselhos de classe, reuniões de pais e mestres, e eventos cívico-culturais promovidos pela escola, ainda que ocorram fora do horário regular de aula, desde que respeitado o limite da carga horária semanal contratada.

30.4. A integração entre escola e comunidade é um dever do docente, e a recusa em participar dessas atividades sem justificativa legal será anotada em sua ficha funcional para fins de avaliação de desempenho e renovação contratual.

30.5. A Secretaria de Educação poderá convocar os contratados para cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional, visando a atualização de metodologias de ensino.

30.6. A participação nesses cursos é obrigatória e conta como efetivo exercício, sendo que a ausência injustificada será considerada insubordinação, sujeitando o profissional às penalidades previstas neste Edital, dado que o investimento na qualificação do corpo docente é prioridade da gestão pública municipal.

www.pciconcursos.com.br

31. DA ÉTICA PROFISSIONAL E DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

31.1. O Professor contratado deve manter conduta ética irrepreensível, tratando com respeito e imparcialidade todos os membros da comunidade escolar, independentemente de convicções políticas, religiosas ou de orientação sexual.

31.2. É expressamente proibido o uso da sala de aula para fins de doutrinação ideológica, partidária ou religiosa, bem como a prática de qualquer ato que configure assédio moral ou sexual contra alunos, colegas ou subordinados, sob pena de demissão imediata e banimento do serviço público municipal.

31.3. O contratado obriga-se a manter sigilo absoluto sobre informações pessoais de alunos e seus familiares a que tiver acesso em razão do cargo, especialmente em casos envolvendo vulnerabilidade social, medidas protetivas ou histórico de saúde.

31.4. A divulgação indevida de dados sensíveis ou a exposição de menores em redes sociais sem autorização expressa dos responsáveis e da Administração configura violação ao Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), gerando responsabilidade civil e administrativa.

31.5. O uso de aparelhos celulares e redes sociais durante o horário de regência de classe é restrito a finalidades exclusivamente pedagógicas autorizadas pela direção.

31.6. A utilização de meios eletrônicos para fins particulares em detrimento da atenção aos alunos será considerada falta de zelo profissional, podendo resultar em advertência e, em caso de reincidência, na rescisão do vínculo contratual por descumprimento das normas de regência estabelecidas pela Secretaria de Educação.

32. DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO DOCENTE

32.1. A Administração Municipal compromete-se a fornecer ambiente de trabalho adequado e seguro, observando as normas de ergonomia e higiene necessárias ao exercício da docência.

32.2. O(a) Professor(a) contratado(a) deverá zelar pela conservação dos materiais e equipamentos colocados à sua disposição, respondendo por danos causados dolosamente ou por negligência grave ao patrimônio público, conforme as regras de responsabilidade civil do servidor público.

32.3. Em caso de acidente de trabalho ou doença profissional, o contratado deverá comunicar imediatamente o setor de Recursos Humanos da Prefeitura para as providências junto ao INSS.

32.4. Durante o período de afastamento por auxílio-doença, o contrato permanecerá suspenso, não correndo o prazo de vigência contratual para fins de prorrogação, garantindo-se ao profissional o retorno à sua função após a alta médica, desde que dentro do prazo de validade do PSS.

32.5. O Município poderá exigir, a qualquer tempo, a realização de exames médicos periódicos ou avaliações psicológicas para verificar a manutenção da aptidão do contratado para o exercício das funções.

32.6. A recusa injustificada em submeter-se aos exames determinados pela Administração será considerada falta disciplinar, podendo levar à suspensão do pagamento da remuneração até que a situação seja regularizada, visando resguardar a saúde do trabalhador e a segurança dos alunos.

33. DA SUBSTITUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE PESSOAL

33.1. Por necessidade imperiosa do serviço público e para garantir que nenhuma turma fique sem atendimento docente, a Secretaria de Educação reserva-se o direito de remanejar o

www.pciconcursos.com.br

Professor contratado entre as unidades escolares da rede municipal, respeitada a carga horária e a habilitação profissional.

33.2 O remanejamento é ato administrativo discricionário e a recusa do contratado em assumir o novo posto de trabalho será interpretada como pedido de rescisão contratual por parte do profissional.

33.3. Em casos de substituição temporária de professores efetivos em gozo de licença-maternidade, licença-prêmio ou afastamentos legais de longa duração, o contrato temporário terá vigência vinculada ao retorno do titular.

33.4. Ocorrendo o retorno antecipado do servidor efetivo, o contrato temporário poderá ser rescindido sem direito a indenização, prevalecendo sempre a primazia do provimento efetivo sobre o temporário, conforme os ditames constitucionais.

33.5. A substituição de contratados que venham a rescindir o vínculo antes do prazo final será feita mediante a convocação do próximo(a) candidato(a) classificado no cadastro de reserva deste PSS.

33.6. Não será permitida a permuta de vagas entre contratados, sendo a lotação inicial definida exclusivamente pela pontuação obtida no certame e pela necessidade técnica apontada pela Secretaria de Educação no momento da convocação.

34. DO REGIME DISCIPLINAR E PROCESSO DE SINDICÂNCIA

34.1. O regime disciplinar aplicado aos contratados temporários segue, no que couber, as normas previstas na Lei Municipal nº 1.298/2022 e no Estatuto dos Servidores Públicos de Campo Alegre de Goiás. Toda denúncia de irregularidade praticada por contratado será objeto de sindicância administrativa simplificada, assegurando-se ao acusado o direito de apresentar defesa escrita e produzir provas no prazo de 03(três) dias úteis após a notificação.

34.2. As penalidades aplicáveis, de acordo com a gravidade da falta, são: advertência verbal, advertência escrita, suspensão de até 15(quinze) dias sem remuneração e rescisão contratual por justa causa.

34.3. A aplicação de qualquer sanção deverá ser devidamente motivada pela autoridade competente, sob pena de nulidade do ato, e será registrada no prontuário funcional do profissional para fins de antecedentes em futuros certames municipais.

34.4. Durante a apuração de faltas graves, a Administração poderá afastar preventivamente o contratado de suas funções, com ou sem prejuízo da remuneração, por até 30(trinta) dias, quando o seu afastamento for necessário para a instrução do processo ou para evitar prejuízos ao ambiente escolar.

34.5. O afastamento preventivo não configura antecipação de pena, mas medida cautelar administrativa baseada no Poder de Autotutela da Administração Pública.

35. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E MATERIAIS PRODUZIDOS

35.1. Todo material didático, planos de aula, projetos pedagógicos e produções intelectuais desenvolvidos pelo Professor contratado no exercício de suas funções e durante a jornada de trabalho pertencem ao Município de Campo Alegre de Goiás.

35.2. A Administração poderá utilizar, reproduzir e distribuir tais materiais em toda a rede municipal de ensino, garantindo-se ao autor o crédito pela criação, mas sem que isso gere direito a qualquer compensação financeira adicional.

35.3. É vedada a comercialização ou o uso para fins privados de materiais produzidos com recursos da municipalidade ou durante o horário de expediente.

35.4. A violação desta norma configura uso indevido de bem público e infração aos direitos autorais da Administração, sujeitando o infrator às sanções administrativas e à obrigação de

www.pciconcursos.com.br

indenizar o Município pelos lucros cessantes ou danos materiais decorrentes da exploração indevida.

35.5. O Professor contratado autoriza, desde já, o uso de sua imagem e voz em vídeos, fotografias e materiais institucionais produzidos pela Secretaria de Educação para fins de divulgação de projetos pedagógicos, campanhas educativas e prestação de contas à sociedade, sem ônus para o erário, em conformidade com o interesse público e a transparência administrativa.

36. DA FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA DO CERTAME

36.1. O presente Processo Seletivo Simplificado está sujeito à fiscalização permanente da Controladoria Geral do Município e ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO).

36.2. Qualquer cidadão poderá denunciar irregularidades no certame, devendo a denúncia ser fundamentada e apresentada por escrito aos órgãos de controle ou à própria Comissão Especial.

36.3. A Administração Municipal manterá toda a documentação relativa ao PSS, incluindo envelopes de inscrição, atas de entrevista e planilhas de pontuação, arquivada e disponível para auditoria pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos após a homologação.

36.4. A transparência ativa será garantida pela publicação de todos os atos relevantes no Portal da Transparência, assegurando a rastreabilidade de todas as decisões tomadas pela Comissão.

36.5. Constatada qualquer irregularidade insanável em qualquer fase do certame, a Administração procederá à anulação parcial ou total do PSS, em observância ao Princípio da Legalidade.

36.6. Caso a irregularidade seja detectada após a contratação, o contrato será rescindido de pleno direito, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e do dever de ressarcimento ao erário por parte daqueles que deram causa à nulidade.

37. DA PREVALÊNCIA DO INTERESSE PÚBLICO SOBRE O PRIVADO

37.1. Todas as cláusulas deste Edital e dos contratos dele decorrentes devem ser interpretadas em favor do interesse público e da continuidade do serviço educacional.

37.2. O direito individual do(a) candidato(a) ou do contratado não poderá sobrepor-se à necessidade coletiva de manutenção das aulas e da qualidade do ensino oferecido às crianças e jovens de Campo Alegre de Goiás.

37.3. Em situações de emergência, calamidade pública ou greve de servidores efetivos, os contratados temporários poderão ser convocados para prestar serviços extraordinários ou em unidades diversas das de sua lotação original, visando mitigar os impactos sobre a comunidade escolar.

37.4. A recusa em atender convocações emergenciais fundamentadas será considerada descumprimento do dever de colaboração com a Administração Pública.

37.5. A Administração reserva-se o direito de alterar unilateralmente as condições de execução do contrato, desde que respeitados os direitos fundamentais do trabalhador e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, sempre que tal medida for necessária para a melhoria da prestação do serviço público educacional, conforme as prerrogativas das cláusulas exorbitantes dos contratos administrativos.

38. DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES

38.1. Em observância ao art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, a acumulação de cargos públicos é, como regra geral, vedada, exceto nas hipóteses taxativas de dois cargos de

www.pciconcursos.com.br

professor, um de professor com outro técnico ou científico, ou dois cargos privativos de profissionais de saúde.

38.2. O(a) candidato(a) convocado para este PSS deverá, obrigatoriamente, apresentar declaração formal de que a nova contratação não viola os limites constitucionais de acumulação, sob pena de nulidade do ato de contratação e dever de restituição de valores recebidos indevidamente.

38.3. Além da compatibilidade de cargos, a acumulação permitida exige a comprovação da compatibilidade de horários, considerando-se não apenas o tempo de regência de classe, mas também o tempo necessário para deslocamento entre as unidades e o cumprimento das horas de planejamento.

38.4. A Administração Municipal de Campo Alegre de Goiás não admitirá somatórios de jornadas que ultrapassem 60(sessenta) horas semanais totais, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) e do STJ, visando preservar a higidez física do profissional e a qualidade do ensino ministrado.

38.5. A omissão de vínculos preexistentes ou a prestação de informações falsas na declaração de acumulação configura crime de falsidade ideológica e improbidade administrativa.

38.6. Caso a acumulação ilícita seja detectada durante a vigência do contrato, o profissional será notificado para exercer o direito de opção no prazo de 24(vinte e quatro) dias.

38.7. A inércia ou a impossibilidade de regularização resultará na rescisão imediata do contrato temporário por culpa do contratado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de controle e ao outro ente federativo envolvido.

39. DA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO

39.1. O ambiente escolar deve ser pautado pelo respeito mútuo e pela dignidade da pessoa humana.

39.2. É terminantemente proibida qualquer prática de assédio moral, caracterizada pela exposição do trabalhador ou do aluno a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas, que degradem as condições de trabalho ou de aprendizado.

39.3. O Professor contratado que praticar ou for conivente com atos de assédio estará sujeito à rescisão contratual imediata após apuração em sindicância, independentemente das sanções civis e criminais aplicáveis à espécie.

39.4. A Administração Municipal mantém política de tolerância zero contra qualquer forma de discriminação racial, de gênero, religiosa, por orientação sexual ou procedência nacional.

39.5. O descumprimento dos preceitos da Lei nº 7.716/1989 (Crimes de Preconceito) ou de normas locais de proteção à diversidade no âmbito das unidades escolares de Campo Alegre de Goiás ensejará o desligamento sumário do profissional, dado que o ambiente educativo deve ser o exemplo máximo de cidadania e pluralismo para os discentes.

39.6. O contratado que se sentir vítima de assédio ou discriminação por parte de superiores ou colegas deverá utilizar os canais oficiais da Ouvidoria Municipal ou da Secretaria de Educação para formalizar a denúncia.

39.7. A Administração garante o sigilo da identidade do denunciante e a proteção contra retaliações, promovendo o acolhimento necessário e a devida instrução processual para punir os responsáveis e restaurar a harmonia no ambiente de trabalho.

40. DO USO DE TECNOLOGIAS E RECURSOS DIGITAIS

40.1. No exercício de suas funções, o Professor poderá ter acesso a sistemas informatizados de gestão escolar, diários eletrônicos e plataformas de ensino à distância.

www.pciconcursos.com.br

40.2. O uso desses recursos deve ser estritamente profissional, sendo vedada a utilização de senhas de terceiros ou o compartilhamento de credenciais de acesso.

40.3. A segurança da informação é responsabilidade do contratado, que responde administrativa e civilmente por qualquer alteração indevida de dados, notas ou registros de frequência realizados sob seu perfil de acesso.

40.4. A produção de conteúdos digitais para fins pedagógicos deve observar as normas de direitos autorais e a política de segurança cibernética do Município.

40.5. É proibido o armazenamento de arquivos pessoais, fotos, vídeos ou softwares não autorizados nos equipamentos de informática da Secretaria de Educação.

40.6. A Administração reserva-se o direito de realizar auditorias periódicas nos sistemas e equipamentos públicos para garantir o uso adequado dos recursos e a proteção contra ameaças digitais que possam comprometer a rede municipal.

40.7. Em caso de necessidade de ensino híbrido ou remoto, o Professor contratado deverá utilizar as ferramentas oficiais indicadas pela Secretaria de Educação, mantendo a mesma postura ética e profissional do ensino presencial.

40.8. A gravação de aulas e a interação em ambientes virtuais com alunos menores de idade devem seguir protocolos rígidos de segurança, sendo vedada qualquer interação privada ou fora das plataformas institucionais que possa comprometer a integridade moral dos estudantes ou a imagem da instituição.

41. DA RESPONSABILIDADE CIVIL E DO DEVER DE INDENIZAR

41.1. O contratado responde civilmente perante o Município de Campo Alegre de Goiás por danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia) no exercício de suas atribuições.

41.2. A responsabilidade civil é independente da administrativa e criminal, e o ressarcimento do dano poderá ser feito mediante desconto em folha de pagamento, respeitados os limites legais, ou por meio de ação judicial de regresso, conforme o art. 37, § 6º, da Constituição Federal.

41.3. O extravio ou dano a materiais didáticos, equipamentos eletrônicos, mobiliário ou instalações físicas da escola, quando decorrente de uso inadequado ou falta de zelo, obriga o contratado à reposição do bem ou ao pagamento do valor de mercado atualizado.

41.4. A entrega das chaves da sala de aula ou de laboratórios ao final do expediente deve seguir o protocolo de segurança da unidade, sendo o Professor o fiel depositário dos bens sob sua guarda durante o período de aula.

41.5. Danos morais causados a alunos, pais ou colegas em razão de condutas abusivas ou ofensivas do contratado, que resultem em condenação judicial do Município, ensejarão obrigatoriamente o ajuizamento de ação de regresso contra o profissional responsável.

41.6. A Administração Pública não arcará com o ônus de condutas individuais que afrontem a lei e a ética profissional, buscando sempre a recomposição do erário e a responsabilização pessoal do agente causador do dano.

42. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS ESTRANGEIROS

42. 1. Diplomas e certificados de cursos realizados no exterior somente serão aceitos para fins de pontuação neste PSS se estiverem devidamente revalidados ou reconhecidos por instituição de ensino superior brasileira competente, nos termos da legislação federal.

42.2. Além da revalidação, o documento deve estar acompanhado de tradução pública juramentada e, quando aplicável, do apostilamento de Haia ou legalização consular, visando garantir a autenticidade e a equivalência curricular.

www.pciconcursos.com.br

42.3. A Comissão Especial de Seleção não pontuará títulos estrangeiros que não atendam aos requisitos de validade nacional no ato da inscrição.

42.4. A responsabilidade por providenciar a revalidação e a tradução é exclusiva do(a) candidato(a), não cabendo dilação de prazo ou aceitação de protocolos de solicitação de reconhecimento em substituição ao documento definitivo, dada a necessidade de aferição imediata da qualificação técnica para a docência.

42.5. A apresentação de documentos em língua estrangeira sem a devida tradução juramentada resultará na desconsideração sumária do título para fins de pontuação.

42.6. O Município de Campo Alegre de Goiás segue rigorosamente as diretrizes do Conselho Estadual de Educação (CEE) para garantir que o nível de formação dos profissionais contratados seja compatível com as exigências do sistema educacional brasileiro e com a qualidade do ensino público pretendida.

43. DA PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS NO CERTAME

43.1. Candidatos de nacionalidade estrangeira poderão participar deste Processo Seletivo Simplificado desde que possuam visto de permanência no Brasil que autorize o exercício de atividade remunerada e atendam aos requisitos de escolaridade e habilitação profissional exigidos para o cargo. A contratação de estrangeiros observará as normas da Lei de Migração (Lei nº 13.445/2017) e as resoluções do Conselho Nacional de Imigração, garantindo-se a igualdade de condições com os candidatos nacionais.

43.2. O(a) candidato(a) estrangeiro deverá comprovar proficiência na língua portuguesa, em nível compatível com o exercício da docência, mediante certificado oficial (Celpe-Bras) ou avaliação específica a critério da Comissão Especial.

43.3. A capacidade de comunicação clara e o domínio da norma culta do português são requisitos essenciais para o ensino na rede municipal, sendo fator eliminatório a incapacidade de compreensão ou expressão no idioma nacional.

43.4. A contratação de estrangeiro fica condicionada à regularidade de sua situação migratória durante todo o período de vigência do contrato.

43.5. Caso o visto de permanência expire ou seja cancelado pelas autoridades competentes, o contrato administrativo será rescindido de pleno direito, sem ônus para o Município, dada a impossibilidade jurídica de manutenção do vínculo de trabalho com pessoa em situação irregular no território nacional.

44. DA COMUNICAÇÃO OFICIAL E NOTIFICAÇÕES

44.1. Todas as comunicações oficiais entre a Administração Municipal e os candidatos ou contratados serão realizadas preferencialmente por meio de publicações no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial. Subsidiariamente, poderão ser utilizados o correio eletrônico (e-mail) e aplicativos de mensagens instantâneas informados no ato da inscrição, sendo dever do interessado manter seus contatos atualizados e verificar regularmente as caixas de entrada e de spam.

44.2. Considera-se realizada a notificação no momento da publicação oficial ou, no caso de comunicações eletrônicas diretas, 24(vinte e quatro) horas após o envio da mensagem ao endereço fornecido pelo(a) candidato(a).

44.3. A alegação de problemas técnicos no provedor de internet, falhas em dispositivos móveis ou desconhecimento de publicações oficiais não será aceita como justificativa para o descumprimento de prazos ou para o não comparecimento a convocações.

44.4. Notificações de caráter disciplinar ou rescisório serão feitas preferencialmente de forma pessoal, mediante assinatura de recibo, ou por via postal com Aviso de Recebimento (AR).

www.pciconcursos.com.br

44.5. Caso o contratado se recuse a assinar a notificação ou não seja localizado no endereço constante em seu cadastro, a notificação será feita por edital publicado no placar da Prefeitura, produzindo todos os efeitos legais após 48(quarenta e oito) horas da afixação.

45. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS

45.1. O contrato administrativo decorrente deste PSS terá vigência inicial de até 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 48(quarenta e oito) meses, conforme a necessidade da Secretaria de Educação e a disponibilidade orçamentária.

45.2. A prorrogação não é automática e depende de avaliação de desempenho satisfatória do profissional e de ato motivado da autoridade competente justificando a manutenção da necessidade temporária.

45.3. A prorrogação do contrato deverá ser formalizada mediante Termo Aditivo, assinado pelas partes antes do término da vigência anterior.

45.4. O trabalho prestado após o vencimento do contrato sem a devida formalização da prorrogação é considerado irregular e não gera direito à permanência no cargo, sujeitando o gestor responsável às sanções por violação às normas de contratação pública e o contratado ao desligamento imediato.

45.5. O limite máximo de 48(quarenta e oito) meses é improrrogável e absoluto.

45.6. Ao atingir este prazo, o vínculo será extinto de pleno direito, sendo vedada a recontratação da mesma pessoa para o mesmo cargo antes de transcorrido o prazo de 24(vinte e quatro) meses, visando evitar a perpetuação de vínculos temporários e a burla ao preceito constitucional do concurso público de provas e títulos.

46. DA EXTINÇÃO DO PROCESSO SELETIVO E DIREITO DE REVOGAÇÃO

46.1. A Administração Municipal de Campo Alegre de Goiás reserva-se o direito de revogar o presente Processo Seletivo Simplificado, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

46.2. A revogação não gera direito a indenização aos candidatos inscritos ou classificados, tratando-se de ato administrativo discricionário baseado na Súmula 473 do STF.

46.3. O PSS poderá ser anulado, de ofício ou por provocação de terceiros, caso seja detectada ilegalidade insanável em qualquer de suas fases ou no descumprimento de normas editalícias essenciais.

46.4. A anulação opera efeitos retroativos, desfazendo os atos sucessivos, ressalvados os direitos de terceiros de boa-fé e o pagamento pelos serviços efetivamente prestados até a data da declaração de nulidade, para evitar o enriquecimento sem causa da Administração.

46.5. O encerramento natural do PSS ocorre com o exaurimento de seu prazo de validade ou com a contratação de todos os candidatos necessários para suprir a demanda que motivou o certame.

46.6. A existência de cadastro de reserva não obriga a Administração a realizar novas contratações se a necessidade excepcional cessar ou se houver provimento de cargos efetivos por meio de concurso público superveniente.

47. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

47.1. O Edital é a lei do certame, obrigando a Administração quanto os candidatos estão estritamente vinculados às suas regras.

47.2. Nenhuma autoridade poderá dispensar o cumprimento de exigências aqui contidas, sob pena de prevaricação.

www.pciconcursos.com.br

47.3. A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento e a aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento para fins de recursos ou reclamações futuras.

47.4. Eventuais erros de digitação ou contradições internas no Edital devem ser objeto de pedido de esclarecimento por parte dos interessados antes do encerramento do prazo de inscrição.

48. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

48.1. Os candidatos selecionados deverão manter seus dados cadastrais (endereço, telefone e e-mail) atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos durante toda a validade do PSS.

48.2. A Administração não se responsabiliza por convocações não atendidas em razão de dados desatualizados, sendo o prejuízo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) negligente.

48.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao(a) candidato(a) o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado segundo a ordem classificatória, ficando a concretização do ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração, bem como ao cumprimento das exigências legais e orçamentárias vigentes no momento do chamamento.

48.4. Fica eleito o foro da Comarca de Ipameri, Estado de Goiás, para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital que não puderem ser resolvidas administrativamente.

48.5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, servindo como instrumento regulador soberano para todas as fases do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026.

Campo Alegre de Goiás, Goiás, 27 de julho de 2026

AMANDA JESUS GUIMARÃES MORAIS
PRESIDENTE

GEISE STEFANE DE MORAIS CASSIMIRO PIRES
MEMBRO

FABRICIA MESQUITA DE REZENDE
MEMBRO

GESISLENE GONÇALVES DA SILVA
MEMBRO

ALZIRA PAULA GUIMARAES VIEIRA SILVA
MEMBRO

DEBORA ANA MARIA PEREIRA DOS SANTOS
MEMBRO

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

CRONOGRAMA

EVENTO	PREVISÃO
Publicação do Edital	29/07/2026
Período de Recebimento de Documentação, Análise de Documentação, Entrevistas, Recursos e Julgamento de Recursos	29/07/2026 a 02/08/2026
Publicação do Resultado no Sítio Eletrônico do Município e Placar	03/08/2026
Prazo de Recursos	04/08/2026
Publicação do Julgamento de Recursos e Divulgação do Resultado Final	05/08/2026
Homologação do Processo Seletivo Simplificado e Chamamento dos Selecionados	06/08/2026

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

CPF: _____ RG: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

TELEFONE:_____

PROFISSÃO: _____

FUNÇÃO(ÕES) PRETENDIDA(S):_____

MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA: _____

( ) Ampla Concorrência

( ) Pessoa com Deficiência (PcD)

( ) Pretos e pardos (PPP)

CAMPO ALEGRE DE GOIÁS/GO, ___ DE _____ DE 20___.

_____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO

EXERCÍCIO OU NÃO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA[1]

(NOME DO PROFISSIONAL), *(NACIONALIDADE)*, *(ESTADO CIVIL)*, *(PROFISSÃO)*, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e no *(CRC/CREFITO/COREN/CREFONO 5/CREFI 14)* sob o nº _____, residente e domiciliado na *(ENDEREÇO COMPLETO)*, telefone de contato *(DDD)(NUMERO DO TELEFONE)*, **DECLARA** para os devidos fins que:

( ) EXERCE FUNÇÃO PÚBLICA

( ) NÃO EXERCE FUNÇÃO PÚBLICA.

***SE "SIM" INDICAR A ENTIDADE EMPREGADORA, FORMA DO PROVIMENTO, CARGO EXERCIDO E HORÁRIO DE TRABALHO, SE POSSÍVEL JUNTANDO CÓPIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL*.**

Por ser verdade e para que produza os devidos fins firma a presente.

_____

LOCAL E DATA

_____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

[1] **Art. 14 (Lei nº 14.133/21) - Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: [...] IV – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau [...]".**

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO

PROPRIEDADE, ADMINISTRAÇÃO OU DIREÇÃO DE ENTIDADES OU SERVIÇOS CONTRATADOS OU CONVENIADOS COM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS

(NOME DO PROFISSIONAL), *(NACIONALIDADE)*, *(ESTADO CIVIL)*, *(PROFISSÃO)*, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e no (CRC/CREFITO/COREN/CREFONO/CREFI) sob o nº _____, residente e domiciliado na (ENDEREÇO COMPLETO), telefone de contato (DDD)(NUMERO DO TELEFONE), ***DECLARO*** para os devidos fins que:

( ) ***É*** PROPRIETÁRIO, ADMINISTRADOR OU DIRIGENTE DE ENTIDADES OU SERVIÇOS CONTRATADOS OU CONVENIADOS COM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS.

( ) ***NÃO*** É PROPRIETÁRIO, ADMINISTRADOR OU DIRIGENTE DE ENTIDADES OU SERVIÇOS CONTRATADOS OU CONVENIADOS COM O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS.

Por ser verdade e para que produza os devidos fins firma a presente.

_____

LOCAL E DATA

_____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO

NEPOTISMO - SÚMULA Nº 13 STF

(NOME DO PROFISSIONAL), *(NACIONALIDADE)*, *(ESTADO CIVIL)*, *(PROFISSÃO)*, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e no (CRC/CREFITO/COREN/CREFONO/CREFI) sob o nº _____, residente e domiciliado na (ENDEREÇO COMPLETO), telefone de contato (DDD)(NUMERO DO TELEFONE), ***DECLARO*** para os devidos fins que:

( ) ***NÃO*** possuo cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou qualquer que se enquadrem nas vedações descritas pelo disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

( ) ***POSSUO*** cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidor(a) investido(a) em cargo de direção, chefia ou de assessoramento, abaixo relacionado, no âmbito do Município de Campo Alegre de Goiás, em qualquer esfera.

Nome:_____ Órgão:_____.

Nome:_____ Órgão:_____.

Por ser verdade e para que produza os devidos fins firmo a presente, ciente das penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro.

_____

LOCAL E DATA

_____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONDENAÇÃO CRIMINAL NAS HIPÓTESES DO ITEM 5.4

(NOME DO(A) CANDIDATO(A)), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do **CPF nº** _____, **RG nº** _____, residente e domiciliado na **(ENDEREÇO COMPLETO)**, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas do **art. 299 do Código Penal Brasileiro**, que:

( ) **NÃO** possui condenação criminal transitada em julgado pelos crimes previstos na Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) relacionados a crimes sexuais contra crianças e adolescentes, pela Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), pelo art. 217-A do Código Penal (estupro de vulnerável), ou por qualquer crime de natureza sexual previsto nos arts. 213 a 234-C do Código Penal.

( ) **POSSUI** condenação criminal transitada em julgado, conforme abaixo especificado:

Processo nº: _____

Órgão Julgador: _____

Crime: _____

Data do Trânsito em Julgado: _____

Por ser verdade e para que produza os devidos fins, firma a presente.

Campo Alegre de Goiás, ___ de julho de 2026.

_____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO

(NOME DO(A) CANDIDATO(A)), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do **CPF nº** _____, **RG nº** _____, residente e domiciliado na **(ENDEREÇO COMPLETO)**, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

Reside no Município de Campo Alegre de Goiás desde //_____, há pelo menos 02(dois) anos ininterruptos, contados da data de publicação deste Edital.

Para comprovar o declarado, junta os seguintes documentos, em nome do próprio declarante, no mesmo endereço acima, com datas de emissão anteriores a //_____ (dois anos antes da publicação do Edital):

1.

2.

Declara estar ciente de que a falsidade da presente declaração implicará sua eliminação do certame e, se já contratado, a imediata rescisão contratual, além das sanções penais cabíveis.

Por ser verdade e para que produza os devidos fins, firma a presente.

Campo Alegre de Goiás, ___ de julho de 2026.

_____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br